



Administration contractante
Agence Italienne pour la Coopération au Développement
(AICS)

Appui à la gestion des ressources en eau et du Nexus Eau-Energie-Agriculture dans le Bassin du Fleuve Sénégal (ENV/2017/383-744)

Lignes directrices
à l'intention des demandeurs de subventions pour la réalisation d'actions
communautaires

Ligne budgétaire :

21020701 du Budget General de l'Union Européenne
Instrument de Coopération au Développement (ICD)

Référence : AP N° 01/2020/WEFE-SENEGAL

Date limite de soumission de la demande complète : 31 Janvier 2021

Avertissement

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert. Tous les documents doivent être soumis en même temps (note succincte de présentation et demande complète). Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation sont évaluées. Par la suite, les demandes complètes des demandeurs chefs de file présélectionnés seront évaluées. Après l'évaluation des demandes complètes, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante et de la « déclaration du demandeur chef de file » signée, envoyées en même temps que la demande complète.

Table des matières

1. APPUI A LA GESTION DES RESSOURCES EN EAU ET DU NEXUS EAU-ENERGIE-AGRICULTURE DANS LE BASSIN DU FLEUVE SENEGAL (ENV/2017/383-744)	4
1.1. CONTEXTE	4
1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES	4
1.3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE	6
2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	7
2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE	7
2.1.2. <i>Entités affiliées</i>	9
2.1.3. <i>Associés et contractants</i>	10
2.1.4. <i>Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?</i>	11
2.1.5. <i>Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en compte ?</i>	13
2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE	15
2.2.1 <i>Formulaires de demande</i>	15
2.2.2 <i>Où et comment envoyer les demandes ?</i>	16
2.2.3 <i>Date limite de soumission des demandes</i>	16
2.2.4 <i>Autres renseignements sur les demandes</i>	17
2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES	17
2.4. SOUMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDES PROVISoireMENT SELECTIONNEES	24
2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE	25
2.5.1 <i>Contenu de la décision</i>	25
2.5.2 <i>Calendrier indicatif</i>	26
2.6. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUER UNE SUBVENTION	26
3. LISTE DES ANNEXES	28

1. APPUI A LA GESTION DES RESSOURCES EN EAU ET DU NEXUS EAU-ENERGIE-AGRICULTURE DANS LE BASSIN DU FLEUVE SENEGAL (ENV/2017/383-744)

1.1. CONTEXTE

Le bassin du fleuve Sénégal est situé dans l'Afrique de l'Ouest et s'étend sur quatre pays riverains : la Guinée, le Mali, la Mauritanie et le Sénégal. La responsabilité de la gestion du bassin versant du fleuve Sénégal et de ses ressources est de la compétence de l'Organisation pour la Mise en Valeur du fleuve Sénégal (OMVS).

La superficie totale des pays membres de l'OMVS est de 2 712 000 km² et le bassin du Sénégal en couvre 333 200 km², soit 12,3 %. La population totale des pays inclus dans l'OMVS est estimée à 53 millions d'habitants (Guinée : 12,7 ; Mali : 19,6 ; Mauritanie : 4,5 ; Sénégal : 16,2). L'agriculture absorbe actuellement 75% des prélèvements des ressources en eau en Afrique de l'Ouest et va considérablement s'accroître dans les vingt prochaines années. Sur le bassin du fleuve Sénégal, alors que l'agriculture irriguée consomme actuellement 1,4 milliards de m³ l'OMVS a estimé que ces besoins seront de 5,25 milliards de m³ à l'horizon 2025.

Pour ce qui est de la problématique de l'énergie, celle-ci a toujours été au centre des préoccupations de l'OMVS. Depuis la fin des années 1970, le fleuve Sénégal a fait l'objet d'un vaste programme d'aménagements hydro-agricoles et hydroélectriques. En plus du barrage anti-sel de Diama, à vocation hydro-agricole et d'alimentation en eau potable, il existe deux barrages hydroélectriques, à Manantali, et à Félou. Le barrage hydroélectrique de Gouina est en cours de construction. La construction de plusieurs nouveaux barrages (Koukoutamba, Boureya, Balasa en Guinée, Gouina, Goubassi et Badoumbe au Mali) est actuellement à l'étude. Ces infrastructures ont inévitablement des impacts environnementaux, socio-économiques et culturels majeurs tant sur le milieu biophysique qu'humain. Par ailleurs, il existe la nécessité d'identifier des sources d'énergie alternatives, notamment pour les gros consommateurs de bois de chauffage et de service.

Dans l'ensemble du bassin, la baisse des précipitations depuis trois décennies est estimée à 35% environ. Depuis 30 ans la variabilité et le changement climatiques ont eu un impact sur le régime des grands fleuves, en particulier de l'Afrique de l'Ouest.

La zone est donc dépendante du secteur agricole et énergétique dans un contexte caractérisé par la sécheresse et l'incidence du changement climatique. Ces conditions réclament une gestion des ressources en eau efficace et équilibrée entre les différents usages et les différents pays riverains, en tenant compte de l'interdépendance entre usages, soit le nexus eau-énergie-agriculture.

En plus, le bassin est une zone avec un taux d'émigration significatif. Les activités liées à l'irrigation ont un fort impact sur la sécurité alimentaire et sur l'emploi des jeunes. Les actions liées à l'appui de ces secteurs contribueraient inéluctablement à fixer dans ces pays les jeunes du bassin et des autres parties des États membres impactées par ces activités.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITES

La zone du bassin versant est marquée par une pauvreté importante où un pourcentage élevé de personnes (plus de 50%) vit avec moins de deux dollars par jour. La charte des eaux, loi internationale commune aux quatre États riverains, a été adoptée en 2002 par chaque État et porte une ambition politique d'aménagement pour ce territoire, qui veut concilier le respect de l'environnement et le développement social et économique. Concernant les politiques de développement du bassin, les États Membres ont élaboré un Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux du fleuve (SDAGE). Parallèlement au SDAGE, l'OMVS a réalisé une analyse diagnostic environnementale transfrontalière, un plan d'action stratégique de sauvegarde de l'environnement, un Plan d'Action Régional pour l'Amélioration des Cultures Irriguées (PARACI - concernant aussi la sécurité alimentaire), une Etude Régionale Stratégique (ERS) concernant les apports énergétiques des barrages en fonction, un document de "Politique Énergétique Commune" (PEC) et un Schéma Directeur de Transport de l'Énergie.

Dans ce contexte la Commission Européenne et l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement (AICS) cofinancent le projet « Appui à la gestion des ressources en eau et du nexus eau- énergie -agriculture dans le bassin du fleuve Sénégal (WEFE-Sénégal) », mis en œuvre par le Centre Commun de Recherche de la Commission Européenne (CCR) et AICS.

Ce projet, commencé le 01.08.2017 et prévu jusqu'au 31.09.2021, s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre des politiques au niveau du Bassin du fleuve Sénégal et vise en particulier à faire face à une série de problématiques, identifiées par l'OMVS, liées à la dégradation environnementale et à la gestion des ressources en eau suite au développement des activités de type industrielle, énergétique ou agricole. Les questions de gestion durable des ressources naturelles (ressources en eaux, sols, de biodiversité, etc.) se posent nécessairement afin de permettre un développement économique et humain durable.

Le projet WEFÉ-Sénégal vise d'abord à identifier les questions clés liées à la dégradation environnementale et à la gestion des ressources en eau dans le bassin ; ensuite des mesures de mitigation et d'adaptation appropriées seront identifiées, testées et mises en place sur la base d'un dialogue "Nexus Eau-Énergie-Agriculture" mené à l'échelle locale. L'établissement d'une base solide d'information scientifique sur le bassin du fleuve Sénégal est, dans le domaine de l'eau comme dans d'autres secteurs, le fondement indispensable à un dialogue efficace entre les parties prenantes.

Ce projet s'inscrit dans l'Agenda 2030. Il contribue principalement à atteindre progressivement les cibles des ODD 6 « Garantir l'accès de tous à l'eau, l'assainissement et assurer une gestion durable des ressources en eau », mais il favorise aussi les progrès vers l'obtention des objectifs 1, 7 et 9.

Le présent appel à propositions s'inscrit dans le cadre des activités mises en œuvre par le projet WEFÉ-Sénégal et a pour **objectif général** de : Identifier et mettre en œuvre des projets communautaires dans les zones prioritaires du programme, le Fouta-Djalou en Guinée et le Haut Bassin Malien au Mali.

Le présent appel à propositions a pour **objectifs spécifiques** :

- Renforcer les compétences au niveau local pour une gestion durable des ressources naturelles ;
- Améliorer la protection des ressources en eau, des sols et de l'environnement dans les zones d'intervention.

Le présent appel à propositions a pour priorités :

Fouta Djalou (Guinée), Région de Mamou, Commune rurale de Tolo :

- Promotion d'une gestion durable des ressources naturelles et de l'éducation à l'environnement et à l'utilisation de source d'énergie alternatives et durables ;
- Élaboration et promotion d'un plan pour la gestion et l'utilisation des bioénergies au niveau régional ;
- Mise en place d'une organisation communautaire de gestion et maintenance des périmètres irrigués et appui à la gestion collective des ouvrages d'irrigation ;
- Développement de solutions durables pour l'agriculture.

Haut Bassin Malien, Région de Kayes, Cercle de Bafoulabé, communes rurales de Bafoulabé, Oualia et Mahina:

- Élaboration et promotion d'un plan pour la gestion et l'utilisation des bioénergies au niveau régional ;
- Mise en œuvre du cadre local de concertation et d'action pour la gestion durable des ressources naturelles ;
- Soutien aux organisations villageoises.

Chaque proposition doit s'adresser à une seule des zones prioritaires en tenant en compte de l'expertise du demandeur et des éventuels codemandeurs ou entités affiliées, ainsi que des travaux existants, en cours ou à venir au niveau du bassin du fleuve Sénégal (OMVS, pays membres, partenaires techniques et financiers, etc.) pour éviter toute duplication et renforcer les synergies d'analyse et d'action.

Le contexte sécuritaire dans les deux pays doit être pris en considération lors de la formulation de chaque proposition. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'évaluer préalablement, sur la base des indications fournies par les autorités compétentes, les conditions de sécurité dans les zones couvertes par l'action et, le cas échéant, de prendre toute action nécessaire afin de garantir le respect des prescriptions de sécurité en vigueur.

1.3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **655.000 EUR**. L'administration contractante se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles.

Enveloppe indicative par lot/zones géographiques :

Si l'enveloppe financière prévue pour un lot spécifique ne peut être utilisée faute de propositions reçues en nombre suffisant ou du fait de leur qualité insuffisante, l'administration contractante se réserve le droit de réaffecter les fonds inutilisés à l'autre lot.

Lot	Zone géographique	Montant minimum/lot en EUR	Montant maximum/lot en EUR
1	Fouta-Djalon (Guinée)	335.000	350.000
2	Haut Bassin Malien (Mali)	290.000	305.000

Montant des subventions

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les montants minimum et maximum ci-dessus.

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions doit être comprise entre les pourcentages minimum et maximum suivants du total des coûts éligibles de l'action :

- pourcentage minimum: **51 %** du total des coûts éligibles de l'action
- pourcentage maximum: **99 %** du total des coûts éligibles de l'action (voir également section 2.1.5)

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de l'Union européenne ou le Fonds européen de développement¹.

¹ Lorsqu'une subvention est financée par le Fonds européen de développement, toute mention du financement par l'Union européenne doit être comprise comme se référant à un financement par le Fonds européen de développement.

2. REGLES APPLICABLES AU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions, conformément aux dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG), qui s'applique au présent appel (disponible sur internet à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr>)³.

2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE

Il existe trois séries de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement:

(1) les acteurs:

- le **demandeur chef de file**, c'est-à-dire l'entité qui soumet le formulaire de demande (2.1.1),
- le cas échéant, son ou ses **codemandeurs** (**sauf disposition contraire, le demandeur chef de file et ses codemandeurs sont ci-après conjointement dénommés les « demandeurs »**) (2.1.1),
- et, le cas échéant, la ou les **entités affiliées** au demandeur chef de file et/ou aux codemandeurs (2.1.2);

(2) les actions:

les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention (2.1.4);

(3) les coûts:

- les types de coûts pouvant être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention (2.1.5).

2.1.1. *Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeurs)*

Demandeur chef de file

(1) Pour prétendre à une subvention, le demandeur chef de file doit:

- être une personne morale **et**
- n'avoir aucun but lucratif **et**
- appartenir à l'une des catégories d'organisations de la société civile (Règlement UE N° 233/2014) **et**

² Veuillez noter qu'un demandeur chef de file (coordonnateur) dont les piliers ont été positivement évalués par la Commission européenne et qui se voit accorder une subvention ne signe pas le contrat type de subvention publié avec les présentes lignes directrices, mais une convention de contribution fondée sur le modèle de convention de contribution. Dans les présentes lignes directrices et dans les autres documents concernant le présent appel à propositions, toutes les références au contrat type de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes du modèle de convention de contribution.

³ Veuillez noter qu'un demandeur chef de file (coordonnateur) dont les piliers ont été positivement évalués par la Commission européenne et qui se voit accorder une subvention ne signe pas le contrat type de subvention publié avec les présentes lignes directrices, mais une convention de contribution fondée sur le modèle de convention de contribution. Dans les présentes lignes directrices et dans les autres documents concernant le présent appel à propositions, toutes les références au contrat type de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes du modèle de convention de contribution.

- être établi⁴ dans un Etat membre de l'Union européenne ou d'un pays éligible à l'instrument de financement extérieur ICD **et**
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le ou les codemandeurs et l'entité ou les entités affiliées, et non agir en tant qu'intermédiaire **et**
- avoir et démontrer la capacité légale et technique à opérer sur place dans le pays couvert par l'action proposé **ou**
- agir avec au moins un codemandeur établi dans le pays couvert par l'action proposé.

(2) Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention, les demandeurs potentiels se trouvant dans l'une des situations décrites à la section 2.6.10.1 du PRAG ; le cas échéant, et conformément à la législation de référence, les demandeurs potentiels établis en Italie doivent présenter les données nécessaires pour la requête du certificat anti-mafia aux autorités compétentes (D.L. 159/2011).

Les demandeurs chefs de file, les codemandeurs et les entités affiliées et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion conformément à la section 2.6.10.1 du PRAG, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat de subvention. A cet égard, les demandeurs chef de file, les codemandeurs et les entités affiliées provisoirement sélectionnés sont tenus de déclarer qu'ils ne sont pas dans l'une des situations d'exclusion en signant une déclaration sur l'honneur (PRAG Annexe A14) en même temps que le formulaire de demande complet. Pour les subventions inférieures ou égales à EUR 60 000, aucune déclaration sur l'honneur n'est requise.

Dans la partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention (« déclaration(s) du demandeur chef de file »), le demandeur chef de file doit déclarer que ni lui-même ni le ou les codemandeurs ou l'entité ou les entités affiliées ne se trouvent dans une de ces situations.

- Si le demandeur chef de file possède la capacité légale et technique à opérer sur place dans le pays couvert par l'action proposé, il peut agir soit individuellement, soit avec un ou plusieurs codemandeurs ;
- Si par contre le demandeur chef de file ne possède pas la capacité légale et technique à opérer sur place dans le pays couvert par l'action proposé, il doit agir avec au moins un codemandeur conformément aux prescriptions ci-après.

Si le contrat de subvention lui est attribué, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié comme le coordonnateur dans l'annexe G (conditions particulières). Le coordonnateur est l'interlocuteur principal de l'administration contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom. Il coordonne l'élaboration et la mise en œuvre de l'action.

Codemandeur(s)

Conformément aux critères d'éligibilité du demandeur chef de file (point 1 ci-dessus), lorsque le demandeur chef de file ne possède pas la capacité légale et technique à opérer sur place dans le pays couvert par l'action proposé, il doit obligatoirement s'associer avec au moins un codemandeur établi dans le pays couvert par l'action proposé.

⁴ Le lieu d'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation, qui doivent montrer que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, aucune entité juridique dont les statuts ont été établis dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si les statuts sont enregistrés localement ou si un «protocole d'accord» a été conclu.

Les codemandeurs participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'action, et les frais qu'ils supportent sont éligibles au même titre que ceux supportés par le demandeur chef de file.

Les codemandeurs doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux qui s'appliquent au demandeur chef de file lui-même.

Les codemandeurs doivent signer le mandat figurant dans la partie B, section 4, du formulaire de demande de subvention.

Si le contrat de subvention leur est attribué, les éventuels codemandeurs deviennent bénéficiaires dans le cadre de l'action (avec le coordonnateur).

(3) Les demandeurs figurant sur les listes des personnes, groupes et entités faisant l'objet de mesures restrictives de l'UE (voir section 2.4. du PRAG) au moment de la décision d'attribution ne peuvent se voir octroyer une subvention⁵.

2.1.2. Entités affiliées

Entité(s) affiliée(s)

Le demandeur chef de file et son ou ses codemandeurs peuvent agir avec une ou des entités affiliées.

Seules les entités suivantes peuvent être considérées comme affiliées au demandeur chef de file et/ou au(x) codemandeur(s):

Uniquement les entités qui ont un lien structurel avec les demandeurs (le demandeur chef de file ou un codemandeur), en particulier un lien juridique ou de capital.

Ce lien structurel englobe principalement deux notions:

- i) le contrôle, au sens de la directive 2013/34/UE relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises:

Les entités affiliées à un demandeur peuvent donc être:

- des entités contrôlées directement ou indirectement par le demandeur (filiales ou filiales de premier rang) ou contrôlées par une entité elle-même contrôlée par le demandeur (sous-filiales ou filiales de deuxième niveau), et ceci est valable pour les autres niveaux de contrôle;
 - des entités contrôlant directement ou indirectement le demandeur (sociétés mères). De la même façon, il peut s'agir d'entités contrôlant une entité contrôlant le demandeur;
 - des entités contrôlées, directement ou indirectement, au même niveau que le demandeur (sociétés sœurs).
- ii) l'adhésion, c'est-à-dire que le demandeur est juridiquement défini comme, par exemple, un réseau, une fédération ou une association dont l'entité affiliée proposée est membre, ou bien le demandeur est membre de la même entité (par exemple, un réseau, une fédération, une association,...) que l'entité affiliée proposée.

D'une manière générale, le lien structurel ne doit pas être limité à l'action, ni établi aux seules fins de la mise en œuvre de cette dernière. Cela signifie qu'il existerait indépendamment de l'attribution de la subvention; il devrait exister avant l'appel à propositions et rester valide une fois l'action terminée.

⁵ Les listes actualisées des sanctions sont disponibles à l'adresse suivante: www.sanctionsmap.eu.

Veuillez noter que la carte des sanctions est un outil informatique permettant de répertorier les régimes de sanctions. Les sanctions résultent d'actes juridiques publiés au Journal officiel (JO). En cas de divergence entre les actes juridiques publiés et les mises à jour du site internet, c'est la version du JO qui fait foi.

À titre exceptionnel, une entité peut être considérée comme affiliée à un demandeur même si le lien structurel a été établi aux seules fins de la mise en œuvre de l'action, dans le cas de « demandeurs uniques » ou de « bénéficiaires uniques ». Un demandeur unique ou un bénéficiaire unique est une entité juridique formée de plusieurs entités (un groupe d'entités) qui satisfont ensemble aux critères d'attribution de la subvention. Par exemple, une association est formée de ses membres.

Que ne peut pas être une entité affiliée?

Les entités suivantes ne peuvent pas être considérées comme affiliées à un demandeur :

- les attributaires d'un marché lancé par un demandeur, ou ses sous-traitants, les entités à qui un service public est délégué ou concédé pour le compte d'un demandeur;
- les entités qui perçoivent un soutien financier de la part du demandeur;
- les entités qui collaborent régulièrement avec un demandeur sur la base d'un protocole d'accord ou qui partagent des actifs avec lui;
- les entités qui ont signé un accord de consortium dans le cadre du contrat de subvention (sauf si cet accord de consortium conduit à la création d'un « demandeur unique » tel que décrit ci-dessus).

Comment vérifier l'existence du lien avec un demandeur ?

L'affiliation résultant d'une relation de contrôle peut être démontrée en particulier sur la base des comptes consolidés du groupe auquel appartiennent le demandeur et ses entités affiliées proposées.

Celle résultant d'une adhésion peut être démontrée en particulier sur la base des statuts (ou d'un acte constitutif équivalent) de l'entité (réseau, fédération, association) que forme le demandeur ou à laquelle il participe.

Si un contrat de subvention est attribué à un demandeur, ses entités affiliées ne deviennent ni bénéficiaires de l'action ni signataires du contrat de subvention. Toutefois, elles participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'action et les frais qu'elles supportent (notamment ceux relatifs aux marchés de mise en œuvre et au soutien financier de tiers) peuvent être éligibles, à condition de respecter les règles pertinentes applicables aux bénéficiaires en vertu du contrat de subvention.

Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux qui s'appliquent au demandeur chef de file et aux codemandeurs. Elles doivent signer la déclaration les concernant qui figure dans la partie B, section 5, du formulaire de demande de subvention.]

2.1.3. Associés et contractants

Les entités suivantes ne sont ni des demandeurs ni des entités affiliées et elles n'ont pas à signer le « mandat pour codemandeur(s) » ou la « déclaration d'entité affiliée »:

- Associés

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l'action. Ces associés participent effectivement à l'action, mais ne bénéficient pas d'un financement au titre de la subvention, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ils ne sont pas tenus de répondre aux critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 6, du formulaire de demande de subvention, intitulée « Associés participant à l'action ».

- Contractants

Les bénéficiaires et leurs entités affiliées peuvent attribuer des marchés. Les associés ou les entités affiliées ne peuvent pas être en même temps des contractants du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV du contrat type de subvention.

2.1.4. Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?

Définition

Une action se compose d'une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action **ne peut pas excéder 5 mois**.

Secteurs ou thèmes

- Gestion des ressources naturelles ;
- Energie ;
- Agriculture et irrigation ;

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans la Région du Bassin du Fleuve Sénégal au Mali et en Guinée. Dans le détail :

- Lot 1 : Fouta Djallon (Guinée), Région de Mamou, Commune rurale de Tolo ;
- Lot 2 : Haut Bassin Malien (Mali), Région de Kayes, Cercle de Bafoulabé, Communes rurales de Bafoulabé, Oualia et Mahina.

Nous rappelons que les activités proposées, ainsi que leur modalité de mise en œuvre, devront être planifiées par les demandeurs en considérant le contexte sécuritaire dans les deux pays. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'évaluer préalablement, sur la base des indications fournies par les autorités compétentes, les conditions de sécurité dans les zones couvertes par l'action et, le cas échéant, de prendre toute les dispositions afin de garantir le respect des prescriptions de sécurité en vigueur.

Types d'action

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles :

- Les actions consistant uniquement ou principalement à financer la participation de particuliers à des ateliers, des séminaires, des conférences et des congrès ;
- Les actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- Actions de formation sans relation avec les priorités définies par l'appel à propositions ;
- Actions d'appui institutionnel général sans relation directe avec les priorités définies par l'appel à propositions ;
- Ligne de crédit.

Types d'activité

Les activités prévues dans le cadre du présent appel à propositions⁶ sont mentionnées ci-dessous. Nous rappelons que **l'ensemble des activités présentées ci-dessous** devront être incluses dans la/les propositions de projet :

Lot 1 : Fouta-Djallon, Région de Mamou, Commune rurale de Tolo

⁶ Indications tirées des Etudes de Faisabilité et Planification réalisés par le projet WEFÉ-Sénégal en 2020 et qui seront mis à la disposition de/s l'organisation/s bénéficiaire/s des subventions dans le cadre du présent appel à propositions

- Concertation avec la population dans une démarche collective de préservation de l'environnement et des ressources naturelles au niveau des têtes de sources du fleuve Bafing (Salamayo, Morondè et Gouba), dans la commune de Tolo ;
- Sensibilisation à la gestion intégrée des ressources naturelles et l'éducation à l'environnement et à l'utilisation de source d'énergie alternatives et durables ;
- Élaboration et promotion d'un plan local pour la gestion et l'utilisation des bioénergies, au niveau de régional ;
- Développement de sources d'énergie alternatives à l'utilisation du bois de service et promotion des dispositifs permettant la réduction de la consommation du bois de chauffe au niveau des ménages ;
- Renforcement des capacités techniques et organisationnelles au niveau de la commune de Tolo et des villages concernés ;
- Mise en place d'initiatives communautaires de protection des ressources en eau et naturelles (mise en défense, etc.) au niveau des têtes de sources (Salamayo, Morondè et Gouba) ;
- Réhabilitation de ouvrages déjà existants pour la protection des berges et la lutte contre l'érosion au niveau des têtes de sources :
 - Salamayo : maximum de 15.000 ml de cordons pierreux et 54 m³ de gabions ;
- Réalisation de nouveaux ouvrages pour la protection des berges et la lutte contre l'érosion au niveau des têtes de sources :
 - Morondè : aménagement de 15 ha de terrains dégradés avec de cordons pierreux (maximum de 7.500 ml) et 18 m³ de gabions ;
- Réparation de 5 forages dans les villages de Tolo et de Soumbalako Tokosseré et formation/équipement de 10 artisans réparateurs ;

Lot 2 : Haut Bassin Malien, Région de Kayes, Cercle de Bafoulabé, communes rurales de Bafoulabé, Oualia et Mahina

- Mise en œuvre du cadre local de concertation et d'action pour la gestion durable des ressources naturelles, au niveau de Cercle ;
- Élaboration et promotion d'un plan local pour la gestion et l'utilisation des bioénergies, au niveau régional ;
- Promotion de techniques agronomiques durables : compostage, assolement et rotation des cultures, utilisation fumure organique, etc.
- Promotion de techniques d'agroforesterie ; régénération naturelle assistée, haies vives/brise-vent, jachère améliorée, etc.
- Promotion de techniques de lutte contre l'érosion et protection du sol (CES/DRS) et réalisation d'ouvrages :
 - Aménagement de maximum 73 ha de zones dégradées avec de cordons pierreux dans les communes rurales de Bafoulabé, Oualia et Mahina
 - Aménagement de maximum 5 ha des badlands dans la commune de Oualia par la construction des terrasses en gradin soutenu par des murs de soutènement en gabions
- Soutien aux organisations villageoises et des producteurs au niveau local.

Soutien financier à des tiers⁷

Les demandeurs ne peuvent pas proposer de soutenir des tiers financièrement.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que l'Union européenne a financé ou cofinancé l'action. Dans la mesure du possible, les actions totalement ou partiellement financées par l'Union européenne doivent comprendre des activités d'information et de communication destinées à sensibiliser des publics spécifiques ou généraux aux raisons de ces actions et du soutien de l'UE en faveur de ces actions dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien.

Les demandeurs doivent respecter les objectifs et les priorités et garantir la visibilité du financement de l'UE (se reporter au manuel de communication et de visibilité des actions extérieures financées par l'UE, établi et

⁷ Ces tiers n'étant ni des entités affiliées, ni des associés ni des contractants.

publié par la Commission européenne, qui peut être consulté à l'adresse suivante: https://ec.europa.eu/europeaid/communication-et-visibilite-des-actions-externes-de-lue-lignes-directrices-lintention-des_fr).

De plus, les demandeurs doivent respecter les prescriptions contenues dans les lignes directrices en matière de communication et d'identité visuelle du siège AICS de Dakar, qui peuvent être consultées à l'Annexe L.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur/entité affiliée

Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus d'une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Le demandeur chef de file ne peut pas se voir attribuer plus d'une subvention par lot au titre du présent appel à propositions.

Le demandeur chef de file ne peut pas être en même temps un codemandeur ou une entité affiliée dans une autre demande concernant le même lot.

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut pas être un codemandeur ou une entité affiliée dans plus d'une demande par lot dans le cadre du présent appel à propositions.

Un codemandeur/une entité affiliée ne peut se voir attribuer plus d'une subvention par lot au titre du présent appel à propositions.

2.1.5. Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en compte ?

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par une subvention. Les catégories de coûts éligibles et non éligibles sont indiquées ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global pour les « coûts éligibles ».

Le remboursement des coûts éligibles peut prendre les formes suivantes, ou une combinaison de celles-ci:

- les frais effectivement supportés par le ou les bénéficiaires et l'entité ou les entités affiliées;
- pas d'option de coûts simplifiés, sauf les indemnités journalières/per diem (coûts unitaires). Le coût unitaire doit être vérifié ex ante (avant la signature du contrat). Ensuite, le coût unitaire ne peut être mis en question. En conséquence, il est dans l'intérêt des demandeurs de fournir un budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité justifié.

Les recommandations concernant l'attribution d'une subvention sont toujours subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, des erreurs arithmétiques, des inexactitudes, des coûts irréalistes et des coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes d'éclaircissement et conduire l'administration contractante à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation de la subvention ou du pourcentage du cofinancement de l'UE.

En conséquence, il est dans l'intérêt des demandeurs de fournir **un budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable**.

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles au titre du présent appel à propositions, les coûts doivent respecter les dispositions de l'article 14 des conditions générales du contrat type de subvention (voir l'annexe G des lignes directrices).

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus ne dépassant pas 5 % des coûts directs éligibles estimés. Celle-ci ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** de l'administration contractante.

Coûts indirects éligibles

Les frais indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles à un financement à taux forfaitaire, à hauteur de 7 % maximum du total estimé des coûts directs éligibles. Des coûts indirects sont

éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de frais portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le contrat type de subvention. Le demandeur chef de file peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Néanmoins, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne doit être fournie.

Si un des demandeurs ou une des entités affiliées bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par l'UE, il/elle ne peut inscrire des coûts indirects sur les coûts qu'il/elle supporte au budget proposé pour l'action.

Contributions en nature

Par « contributions en nature », il faut entendre les biens ou services mis gracieusement à la disposition des bénéficiaires ou des entités affiliées par un tiers. Les contributions en nature n'impliquant aucune dépense pour les bénéficiaires ou les entités affiliées, elles ne constituent normalement pas des coûts éligibles.

À titre exceptionnel, elles peuvent inclure des coûts de personnel pour le travail fourni par des volontaires dans le cadre d'une action ou d'un programme de travail (qui sont des coûts éligibles).

Le travail bénévole peut représenter jusqu'à 50 % du cofinancement. Aux fins du calcul de ce pourcentage, les contributions en nature sous la forme de travail bénévole sont calculées sur la base du coût unitaire fourni par le pouvoir adjudicateur. Ce type de coûts doit être présenté séparément des autres coûts éligibles dans le budget prévisionnel. La valeur du travail bénévole doit toujours être exclue du calcul des coûts indirects.

Lorsque les coûts estimés comprennent le travail bénévole, la subvention n'excède pas les coûts éligibles estimés autres que les coûts du travail bénévole.

Les autres cofinancements sont basés sur des estimations fournies par le demandeur.

Les contributions en nature ne peuvent être considérées comme un cofinancement.

Toutefois, si la description de l'action proposée contient des contributions en nature, celles-ci doivent être fournies.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes et la charge de la dette (intérêts);
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- les coûts déclarés par le ou les bénéficiaires et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne (y compris au titre du FED);
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée conformément au point 7.5 des conditions générales du contrat de subvention, au plus tard à la fin de l'action;
- les pertes de change;
- les crédits à des tiers.
- les rémunérations du personnel d'administrations nationales.

Clauses déontologiques et code de conduite

a) Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut se trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien de type équivalent avec d'autres demandeurs ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un demandeur visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification,

d'évaluation et de comparaison des demandes entraînera le rejet de sa demande et l'expose à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

b) Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le demandeur et son personnel doivent respecter les droits de l'homme. En particulier, et conformément à la loi applicable, les demandeurs qui se sont vu attribuer une subvention doivent respecter la législation environnementale, y compris les accords environnementaux multilatéraux, ainsi que les normes fondamentales du travail applicables, telles que définies dans les conventions de l'Organisation internationale du travail en la matière (comme les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé ou obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

Tolérance zéro pour l'exploitation et les abus sexuels et le harcèlement :

La Commission européenne applique une politique de « tolérance zéro » en ce qui concerne l'ensemble des comportements fautifs ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du demandeur.

Sont interdits les châtiments corporels ou violences physiques, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation.

c) Lutte contre la corruption

Le demandeur doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. La Commission européenne se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou pendant l'exécution d'un contrat et si l'administration contractante ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à la situation. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre de paiement illicite, de présent, de gratification ou de commission à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'une subvention ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'administration contractante.

d) Frais commerciaux extraordinaires

Toute demande est rejetée ou tout contrat est résilié dès lors qu'il est constaté que l'attribution de la subvention ou l'exécution du contrat a donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence au marché principal, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les bénéficiaires d'une subvention convaincus d'avoir payé des frais commerciaux inhabituels dans le cadre de projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation de leur contrat, voire à une exclusion définitive du bénéfice de financements de l'Union européenne/du FED.

e) Manquement aux obligations, irrégularités ou fraude

L'administration contractante se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution a été entachée d'un manquement aux obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsqu'un manquement aux obligations, des irrégularités ou des fraudes sont découverts après l'attribution du contrat, l'administration contractante peut s'abstenir de conclure le contrat.

2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

Les informations dans PADOR ne seront pas utilisées dans le cadre du présent appel à propositions.

2.2.1 *Formulaires de demande*

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions sur la note succincte de présentation et la demande complète contenues dans le formulaire de demande de subvention joint aux présentes lignes directrices (annexe A).

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en **français**.

Toute erreur ou incohérence majeure relative aux points mentionnés dans les instructions pour l'élaboration de la note succincte de présentation ou toute incohérence majeure dans la demande (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc l'administration contractante de réaliser une évaluation objective.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seuls le formulaire de demande de subvention et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

Le demandeur chef de file doit également joindre à sa demande les formulaires d'enregistrement de l'organisation hors-ligne (annexe F) complétés pour lui-même, pour chaque codemandeur éventuel et pour chaque entité affiliée éventuelle.

Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.

2.2.2 Où et comment envoyer les demandes ?

Les demandes doivent être envoyées par courrier électronique (le demandeur recevra un accusé de réception dans les 72 heures), aux adresses indiquée ci-dessous :

Adresse électronique : dakar@pec.aics.gov.it
pierluigi.agnelli@aics.gov.it

Les demandes envoyées par d'autres moyens ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

La documentation doit porter le numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions ainsi que la dénomination complète et l'adresse du demandeur chef de file.

La note succincte de présentation doit être soumise en version électronique dans un fichier séparé et unique (la note succincte de présentation ne doit pas être morcelée en plusieurs fichiers).

Le formulaire de demande complète, le budget et le cadre logique doivent être fournis sous format électronique dans un fichier séparé et unique (la demande complète ne doit pas être morcelée en plusieurs fichiers).

La liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention) et la déclaration du demandeur chef de file (partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention) doivent être fournis dans un fichier séparé et unique.

Le courrier électronique doit porter le **numéro de référence et l'intitulé de l'appel à propositions** ainsi que le numéro du lot et son intitulé, la dénomination complète et l'adresse du demandeur chef de file.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3 Date limite de soumission des demandes

La date limite de soumission des notes succinctes de présentation est fixée au **31 janvier 2021 à 16h00** (date et heures de Dakar). Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement rejetée.

L'administration contractante peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute demande remise à temps mais reçue, pour des raisons échappant au contrôle de l'administration contractante, après la date effective d'approbation de la première évaluation (celle de la note succincte de présentation), si le fait d'accepter des demandes envoyées à temps mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la

procédure d'attribution ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées (voir le calendrier indicatif figurant à la section 2.5.2).

2.2.4 Autres renseignements sur les demandes

Une séance d'information relative au présent appel à propositions sera organisée le **26 novembre 2020 à 10h00** (date et heures de Dakar) en visioconférence en utilisant la plateforme Zoom. Plus de détails, ainsi que les modalités pour participer à ladite séance, seront publiés aux adresses suivantes : <https://dakar.aics.gov.it> et <https://www.aics.gov.it>

Il est donc recommandé de consulter régulièrement les sites internet dont l'adresse figure ci-dessus afin de recevoir toute information utile sur la séance d'information.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes, à l'adresse ou aux adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse électronique : federico.ferrante@aics.gov.it
pierluigi.agnelli@aics.gov.it

L'administration contractante n'est pas tenue de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après cette date.

Les réponses seront communiquées au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'administration contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs chefs de file, des codemandeurs, d'une/d'entité(s) affiliée(s), d'une action ou d'activités spécifiques.

Les questions susceptibles d'intéresser d'autres demandeurs, ainsi que leurs réponses, seront publiées sur le sites <https://dakar.aics.gov.it> et <https://www.aics.gov.it>, selon les besoins. Il est donc recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus pour être informé des questions et des réponses publiées.

Veillez noter que l'administration contractante peut décider d'annuler la procédure d'appel à propositions à tout moment, conformément aux conditions énoncées à la section 6.5.9 du PRAG.

2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide possible d'assesseurs externes. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne satisfait pas aux critères d'éligibilité énoncés à la section 2.1, la demande sera rejetée pour ce seul motif.

(1) ÉTAPE 1: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION DES NOTES SUCCINCTES DE PRÉSENTATION

Au stade de l'ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués:

- respect de la date limite. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée;
- respect, par la demande, de tous les critères de la liste de contrôle figurant dans la partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention. Cette évaluation comprend également une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce seul motif et elle ne sera pas évaluée plus avant.

Les notes succinctes de présentation qui passent ce contrôle avec succès seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception de l'action proposée.

Les notes succinctes de présentation se verront attribuer une note globale sur 50, ventilée suivant la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la conformité avec les instructions relatives à la manière de remplir la note succincte de présentation, qui figurent dans la partie A du formulaire de demande de subvention.

Les critères d'évaluation sont classés par rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique se voit attribuer une note comprise entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant; 2 = insuffisant; 3 = satisfaisant; 4 = bon; 5 = très bon.

Notes*

1. Pertinence de l'action	Sous-note	20
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à propositions, aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence particulière mentionnée dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs ? Les résultats attendus de l'action respectent-ils les priorités établies dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs (section 1.2)?	5	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (en tenant compte de la synergie avec d'autres initiatives en matière de développement et de l'absence de double emploi)?	5	
1.3 Les participants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition?	5	
1.4 La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière (par exemple, en matière d'innovation ou de bonnes pratiques) ?	5	
2. Conception de l'action	Sous-note	30
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre ? La logique d'intervention explique-t-elle le bien-fondé des résultats attendus?	5(x2)**	
2.2 La conception reflète-t-elle une analyse solide des problèmes existants, ainsi que des capacités des parties prenantes concernées?	5	

2.3 La conception tient-elle compte de facteurs externes (risques et hypothèses)?	5	
2.4 Les activités sont-elles réalisables et cohérentes au regard des résultats attendus (y compris du calendrier)? Les résultats (produits, effets et impact) sont-ils réalistes?	5	
2.5 Dans quelle mesure la proposition tient-elle compte de questions transversales pertinentes, telles que les questions environnementales/relatives au changement climatique, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et les droits des populations autochtones, la jeunesse et la lutte contre le VIH/SIDA (en cas de forte prévalence dans le pays/la région ciblé(s))?	5	
NOTE TOTALE		50

** Cette note est multipliée par 2 en raison de son importance

Une fois toutes les notes succinctes de présentation évaluées, une liste est établie, classant les actions proposées selon leur note totale.

Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation ayant obtenu au moins 30 points sont retenues pour la présélection.

Dans un second temps, le nombre de notes succinctes de présentation est réduit, sur la base de leur classement dans la liste, au nombre de notes succinctes de présentation dont le montant cumulé total des contributions demandées est égal à 300 % du budget disponible pour le présent appel à propositions. Le montant des contributions demandées pour chaque note succincte de présentation sera basé sur les enveloppes financières indicatives prévues pour chaque lot, s'il y a lieu.

Après l'évaluation des notes succinctes de présentation, l'administration contractante enverra à tous les demandeurs chefs de file une lettre leur indiquant si leur demande a été soumise avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué, de l'évaluation ou non de leur note succincte de présentation et des résultats de cette évaluation. Le comité d'évaluation continue alors la procédure avec les demandes des demandeurs chefs de file dont les propositions ont été présélectionnées.

(2) ÉTAPE 2: ÉVALUATION DE LA DEMANDE COMPLÈTE

En premier lieu, les points suivants sont évalués :

- respect, par la demande complète, de tous les critères spécifiés dans la liste de contrôle (partie B, section 7, du formulaire de demande de subvention). Cette évaluation comprend également une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce **seul** motif et elle ne sera pas évaluée plus avant.

Les demandes complètes qui passent ce contrôle avec succès sont ensuite évaluées au regard de leur qualité, y compris en ce qui concerne le budget proposé et la capacité des demandeurs et de l'entité ou des entités affiliées, sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Il existe deux types de critères d'évaluation : les critères de sélection et les critères d'attribution.

Les **critères de sélection** permettent d'évaluer la capacité opérationnelle du ou des demandeurs et de l'entité ou des entités affiliées et la capacité financière du demandeur chef de file ; ils servent à vérifier que ceux-ci :

- disposent de sources de financement stables et suffisantes pour garantir leur activité tout au long de l'action proposée et, si nécessaire, pour participer à son financement (ceci s'applique uniquement aux demandeurs chefs de file);
- disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aux demandeurs et à toute entité affiliée.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et des priorités fixées dans les lignes directrices et d'octroyer des subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils aident à sélectionner les demandes dont l'administration contractante peut être sûre qu'elles respecteront ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

Notation :

Les critères d'évaluation sont classés en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5, comme suit : 1 = très insuffisant; 2 = insuffisant; 3 = satisfaisant; 4 = bon; 5 = très bon.

Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum
1. 1. Capacité financière et opérationnelle	20
1.1 Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expérience suffisante en matière de gestion de projet ?	5
1.2 Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expertise technique suffisante ? (en particulier, une connaissance des points à traiter)	5
1.3 Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une capacité de gestion suffisante ? (notamment en ce qui concerne le personnel, les équipements et la capacité à gérer le budget de l'action)	5
1.4 Le demandeur chef de file dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	5
2. Pertinence	20
<i>Report de la note obtenue lors de l'évaluation de la note succincte de présentation</i>	
3. Conception de l'action	15
3.1 Dans quelle mesure la conception de l'action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre ? La logique d'intervention explique-t-elle la raison d'être des résultats attendus ? Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les produits et le ou les effets envisagés?	5
3.2 La proposition/le cadre logique inclut-il/elle un niveau de référence, des cibles et des sources de vérification crédibles ? Si ce n'est pas le cas, une étude de référence est-elle prévue (et est-elle correctement inscrite au budget de la proposition)?	5
3.3 La conception reflète-t-elle une analyse solide des problèmes existants, ainsi que des capacités des parties prenantes concernées?	5
4. Approche de mise en œuvre	15
4.1 Le plan d'action prévu pour la mise en œuvre de l'action est-il clair et réalisable? Le calendrier est-il réaliste?	5
4.2 La proposition inclut-elle un système de suivi efficace et efficient ? Une évaluation est-elle prévue (avant, pendant et/ou à la fin de la mise en œuvre)?	5
4.3 Le niveau d'association et de participation à l'action du ou des codemandeurs et de l'entité ou des entités affiliées est-il satisfaisant?	5
5. Durabilité de l'action	15
5.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles?	5

5.2 L'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d'extension, de mise à profit de l'expérience et de partage des connaissances?	5
5.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? <ul style="list-style-type: none"> - sur le plan financier (<i>par exemple, financement d'activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les frais de fonctionnement et de maintenance futurs</i>) - sur le plan institutionnel (<i>les structures permettront-elles le maintien des résultats de l'action à la fin de celle-ci ? Y aura-t-il « appropriation » locale des résultats de l'action ?</i>) sur le plan politique (s'il y a lieu) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, amélioration de la législation, des codes de conduite, des méthodes</i>) - sur le plan environnemental (s'il y a lieu) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>) 	5
6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	15
6.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget?	5
6.2 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant?	10
Note totale maximum	100

Si la note totale pour la rubrique 1 (Capacité financière et opérationnelle) est inférieure à 12, la demande est rejetée. De même, la demande est rejetée si au moins une des sous-rubriques de la section 1 reçoit la note de 1.

Si le demandeur chef de file fait une demande sans codemandeurs ou entités affiliées, la note pour le point 4.3 sera de 5, sauf si la participation de codemandeurs ou d'entités affiliées est obligatoire en vertu des présentes lignes directrices à l'intention des demandeurs.

Sélection provisoire

Après l'évaluation, un tableau est établi, reprenant l'ensemble des demandes classées suivant la note qu'elles ont obtenue. Les demandes ayant obtenu la meilleure note sont provisoirement sélectionnées jusqu'à épuisement du budget disponible pour le présent appel à propositions. En outre, une liste de réserve est établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si d'autres fonds deviennent disponibles pendant sa période de validité.

(3) ÉTAPE 3 : VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DES ENTITÉS AFFILIÉES

La vérification de l'éligibilité est effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante (voir section 2.4). Elle est réalisée par défaut uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées sur la base de leur note et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à propositions.

- La déclaration du demandeur chef de file (partie B, section 8, du formulaire de demande de subvention) fait l'objet d'une vérification croisée avec les pièces justificatives fournies par ce dernier. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur chef de file et les pièces justificatives peut entraîner le rejet de la demande pour ce seul motif.
- L'éligibilité des demandeurs et des entités affiliées est vérifiée sur la base des critères établis dans les sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.
- Le cas échéant, et conformément à la législation de référence, les demandeurs potentiels établis en Italie doivent présenter les données nécessaires pour la requête du certificat anti-mafia aux autorités compétentes (D.L. 159/2011).

Toute demande rejetée est remplacée par la demande suivante la mieux placée sur la liste de réserve qui entre dans les limites du budget disponible pour le présent appel à propositions.

2.4. SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDES PROVISOIREMENT SÉLECTIONNÉES

Un demandeur chef de file dont la demande a été provisoirement sélectionnée ou inscrite sur la liste de réserve sera informé par écrit par l'administration contractante. Il lui sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à l'administration contractante de vérifier son éligibilité et, s'il y a lieu, celle des codemandeurs éventuels et des entités affiliées éventuelles⁸ :

1. Les statuts ou actes constitutifs du demandeur chef de file, des éventuels codemandeurs et des éventuelles entités affiliées⁹. Lorsqu'au cours des deux années précédant la date limite de réception des demandes, l'administration contractante a reconnu l'éligibilité du demandeur chef de file, des codemandeurs ou des entités affiliées pour un autre appel à propositions relevant de la même ligne budgétaire, ceux-ci peuvent soumettre, au lieu des statuts ou actes constitutifs, une copie du document prouvant leur éligibilité lors d'un appel précédent (par exemple, une copie des conditions particulières d'un contrat de subvention conclu pendant la période de référence), à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps¹⁰. Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales ayant signé un accord-cadre avec la Commission européenne.
2. Lorsque la demande concerne une subvention pour une action dont le montant dépasse 750 000 EUR ou une subvention de fonctionnement supérieure à 100 000 EUR, le demandeur chef de file doit fournir un rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé s'il est disponible, et dans tous les cas lorsqu'un contrôle légal est exigé par le droit de l'Union ou le droit national, Ce rapport certifie les comptes des trois derniers exercices disponibles au maximum. Dans tous les autres cas, le demandeur fournit une déclaration sur l'honneur signée par son représentant autorisé, qui certifie la validité de ses comptes pour les trois derniers exercices disponibles au maximum.

Cette exigence ne s'applique qu'à la première demande introduite par un même bénéficiaire auprès d'un ordonnateur compétent lors d'un même exercice.

3. Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit externe.
4. Une copie des états financiers les plus récents du demandeur chef de file (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)¹¹. Les éventuels codemandeurs ou entités affiliées ne sont pas tenus de fournir une copie de leurs états financiers les plus récents.
5. Le formulaire « entité légale » (annexe D des présentes lignes directrices) dûment rempli et signé par chacun des demandeurs (le demandeur chef de file et chacun des éventuels codemandeurs), accompagné des pièces justificatives qui y sont demandées. Si les demandeurs ont déjà signé un contrat avec l'administration contractante, ils peuvent fournir leur numéro d'entité légale au lieu du formulaire « entité légale » et des pièces justificatives, à moins que leur statut juridique ait changé entre-temps.
6. Un formulaire « signalétique financier » du demandeur chef de file (pas des codemandeurs), conforme au modèle joint dans l'annexe E des présentes lignes directrices, certifié par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque devrait être située dans le pays dans lequel le demandeur chef de file est établi. Si le demandeur chef de file a déjà fourni un formulaire « signalétique financier » pour un contrat dans le cadre duquel la Commission européenne était chargée des paiements et s'il entend utiliser le même compte bancaire, il peut se contenter de fournir une copie du formulaire qu'il a soumis à cette occasion.

⁸ Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 60 000 EUR.

⁹ Lorsque le demandeur chef de file, un ou des codemandeurs et/ou une ou des entités affiliées sont des entités publiques créées par une loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

¹⁰ À insérer uniquement lorsque les conditions d'éligibilité n'ont pas changé d'un appel à propositions à l'autre.

¹¹ Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse ou qui ont un besoin pressant d'aide directe, ni aux entités publiques et aux organisations internationales. Elle ne s'applique pas non plus lorsque les états financiers sont, en pratique, les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni conformément à la section 2.4.2.

7. Le demandeur chef de file ainsi que tous les codemandeurs et entités affiliées remplissent et signent la déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion (voir Section 2.6.10.1 du PRAG).

Les documents doivent être fournis sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant, de façon lisible, les cachets, signatures et dates) de ces originaux.

Lorsque ces documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne une traduction en la langue de l'appel à propositions des parties pertinentes de ces documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et des entités affiliées doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle de l'appel à propositions, il est **fortement** recommandé, pour faciliter l'évaluation, de fournir une traduction en la langue de l'appel à propositions des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des codemandeurs et des entités affiliées.

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par l'administration contractante au demandeur chef de file, la demande pourra être rejetée.

Après vérification des pièces justificatives, le comité d'évaluation fait une recommandation finale à l'administration contractante, qui décide de l'attribution des subventions.

NB : Si l'administration contractante n'est pas convaincue par la force, la solidité et la garantie offertes par le lien structurel entre un demandeur et son entité affiliée, il peut exiger la présentation des documents manquants pour permettre de convertir cette dernière en codemandeur. Si tous les documents manquants sont soumis, et sous réserve que tous les critères d'éligibilité soient satisfaits, l'entité devient codemandeur à toutes fins utiles. Le demandeur chef de file doit soumettre le formulaire de demande modifié en conséquence.

2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE

2.5.1 *Contenu de la décision*

Les demandeurs chefs de file sont informés par écrit de la décision de l'administration contractante concernant leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte (pour plus de détails, voir section 2.4.15 du PRAG).

Les demandeurs et, s'ils sont des entités légales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom s'il s'agit d'une personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, s'il s'agit d'une entité légale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou l'exécution d'un contrat de subvention.

Pour de plus amples informations, vous pouvez consulter la déclaration de confidentialité disponible à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm

2.5.2 Calendrier indicatif

	DATE	HEURE
1. Réunion d'information	26.11.2020	10h00 (heure de Dakar)
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes de clarifications doivent être adressées à l'administration contractante	10.01.2021	16h00 (heure de Dakar)
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	20.01.2021	-
4. Date limite de soumission des demandes	31.01.2021	16h00 (heure de Dakar)
5. Information des demandeurs chefs de file sur l'ouverture, la vérification administrative et l'évaluation de la note succincte de présentation (étape 1)	10.02.2021	-
6. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des demandes complètes (étape 2)	20.02.2021	-
7. Notification de l'attribution (après vérification de l'éligibilité) (étape 3)	05.03.2021	-
8. Signature du contrat	Mars 2021	-

Toutes les heures correspondent au fuseau horaire du pays de l'administration contractante.

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par l'administration contractante au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié aux adresses suivantes <https://dakar.aics.gov.it> et <https://www.aics.gov.it>

2.6. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUER UNE SUBVENTION

Une fois que la décision a été prise d'attribuer une subvention, le ou les bénéficiaires se voient proposer un contrat basé sur le contrat type de subvention (annexe G des présentes lignes directrices). En signant le formulaire de demande (annexe A des présentes lignes directrices), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du contrat type de subvention. Si le coordonnateur est une organisation dont les piliers n'ont pas été positivement évalués, il signe une convention de contribution fondée sur le modèle de convention de contribution. Dans ce cas, les références aux dispositions du contrat type de subvention et de ses annexes ne s'appliquent pas. Les références, dans les présentes lignes directrices, au contrat de subvention s'entendent comme des références aux dispositions pertinentes de la convention de contribution.

Marchés d'exécution

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le ou les bénéficiaires et les éventuelles entités affiliées, ces marchés doivent être attribués conformément à l'annexe IV du contrat type de subvention.

Dans ce contexte, il convient d'opérer une distinction entre l'attribution de marchés d'exécution et la sous-traitance de parties de l'action décrite dans la proposition, à savoir dans la description de l'action jointe au contrat de subvention, cette sous-traitance étant soumise à des restrictions supplémentaires (voir les conditions générales figurant dans le contrat type de subvention).

Attribution de marchés d'exécution : les marchés d'exécution concernent l'acquisition, par les bénéficiaires, de services courants et/ou de biens et d'équipements nécessaires dans le cadre de leur gestion de projet; ils ne couvrent pas l'externalisation de tâches qui font partie de l'action et qui sont décrites dans la proposition, à savoir dans la description de l'action jointe au contrat de subvention.

Sous-traitance : la sous-traitance est l'exécution, par un tiers auquel un ou plusieurs bénéficiaires ont attribué un marché, de tâches spécifiques faisant partie de l'action telle que décrite dans l'annexe du contrat de subvention (voir également les modalités et conditions générales figurant dans le contrat type de subvention).

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A REMPLIR

- Annexe A : formulaire de demande de subvention (format Word)
Annexe B : budget (format Excel)
Annexe C : cadre logique (format Word)
Annexe D : formulaire « entité légale »
Annexe E : formulaire « signalétique financier »
Annexe F : formulaire d'enregistrement de l'organisation hors-ligne

DOCUMENTS POUR INFORMATION¹²

Annexe G : contrat de subvention

- Annexe II : conditions générales
- Annexe IV : règles d'attribution des marchés
- Annexe V : modèle de demande de paiement
- Annexe VI : modèle de rapport narratif et financier
- Annexe VII : modèle de rapport sur les constatations factuelles et termes de référence techniques pour la vérification des dépenses d'un contrat conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE
- Annexe VIII : modèle de garantie financière
- Annexe IX : modèle de convention de transfert de propriété d'actifs

Annexe H : déclaration sur l'honneur

Annexe I : taux des indemnités journalières (per diem), disponibles à l'adresse suivante:

https://ec.europa.eu/international-partnerships/documents-library_en?keyword=per%20diem%20rates

Annexe J : informations relatives au régime fiscal applicable aux contrats de subvention signés dans le cadre de l'appel à propositions

Annexe K : lignes directrices pour l'évaluation des options simplifiées en matière de coûts

Annexe L : lignes directrices AICS en matière de communication et d'identité visuelle

Liens utiles :

Lignes directrices – Gestion du Cycle de Projet

http://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en

Mise en œuvre des contrats de subvention

Guide de l'utilisateur

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19&locale=fr>

Manuel pour la gestion financière

http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en

NB: ce manuel ne fait pas partie du contrat de subvention et n'a pas de valeur juridique. Il fournit simplement des orientations générales et peut, sur certains points, différer du contrat de subvention signé. Afin de garantir le respect de leurs obligations contractuelles, les bénéficiaires ne devraient pas se fier uniquement au manuel, mais toujours consulter les documents contractuels qui les concernent.

* * *

¹² Ces documents devraient également être publiés par l'administration contractante.